EXTRAITS DES

RÈGLEMENTS

DU

COMITÉ CATHOLIQUE

DU

CONSEIL DE L'INSTRUCTION PUBLIQUE

CONCERNANT LE BUREAU CENTRAL

DES

EXAMINATEURS CATHOLIQUES.

(*Amendés jusqu'au* 1er *mai* 1899.)



QUÉBEC
C. DARVEAU, IMPRIMEUR ET PHOTO-GRAVEUR
80, rue de la Montagne

1899

EXTRAITS DES

RÈGLEMENTS

DU

COMITÉ CATHOLIQUE

DU

CONSEIL DE L'INSTRUCTION PUBLIQUE

CONCERNANT LE BUREAU CENTRAL

DES

EXAMINATEURS CATHOLIQUES.

(*Amendés jusqu'au* 1er *mai* 1899.)



QUÉBEC

C DARVEAU, IMPRIMEUR ET PHOTO-GRAVEUR

80, rue de la Montagne

1899

Extrait des règlements du comité catholique du Conseil de l'Instruction publique concernant le Bureau central des Examinateurs Catholiques.

(*Amendés jusqu'au* 1er *mai* 1899.)

CHAPITRE DEUXIÈME

EXAMEN DES CANDIDATS AU BREVET D'INSTITUTEUR.

SECTION I.

Bureau d'examinateurs. — Brevets de capacité.

24. Le bureau central des examinateurs catholiques aura seul, avec les écoles normales, le pouvoir d'accorder des brevets de capacité permettant d'enseigner dans les écoles catholiques.

25. Néanmoins, tout instituteur ou institutrice porteur d'un brevet de capacité délivré par un bureau d'examinateurs avant l'établissement du bureau central, aura

droit d'enseigner dans toutes les écoles catholiques de la Province.

26. Les brevets accordés par le bureau central des examinateurs seront de trois degrés, savoir : pour école élémentaire, pour école modèle et pour académie, et ils donneront le droit d'enseigner dans toute école catholique du degré correspondant.

27. L'examen pour les brevets des trois degrés se fera seulement dans les villes de Montréal, Québec, Trois-Rivières, Saint Hyacinthe, Sherbrooke, Nicolet, Rimouski, Chicoutimi, Valleyfield et Hull, et les aspirants au brevet d'école élémentaire et d'école modèle pourront, en outre, subir l'examen dans les localités suivantes : Baie-St Paul, Carleton, Danville, Farnham, Fraserville, Hâvre-aux-Maisons, Montebello, New-Carlisle, Percé, Pointe-aux-Esquimaux, Portage-du-Fort, Roberval, Ste-Anne-des-Monts, St-Ferdinand-d'Halifax, St-Jovite, Ste-Marie de-Beauce et Tadoussac.

28. Le secrétaire du bureau central des examinateurs devra voir à ce que chaque endroit où l'on fait subir l'examen soit pourvu : 1o d'un local convenable, 2o de la papeterie nécessaire et 3o du nombre requis de programmes d'examen.

29. L'examen des aspirants aura lieu du 20 au 30 juin de chaque année, la date du premier jour de l'examen devant être fixée par le bureau.

30. Chaque aspirant doit, conformément aux dispositions de la formule No 3, au moins trente jours avant l'époque fixée pour l'examen, donner avis de son inten-

tion de se présenter à cet examen au secrétaire du bureau central, auquel il devra transmettre : 1° un certificat de moralité et d'instruction religieuse, d'après la formule No 1, signé par le curé ou le desservant de la paroisse où il a résidé pendant les six mois précédant l'examen ; 2° un extrait baptistaire ou toute autre preuve satisfaisante constatant qu'il est âgé d'au moins dix-huit ans révolus si c'est un garçon et de seize ans si c'est une fille, ou qu'il aura atteint cet âge au premier d'août qui suivra la date de l'examen.

31. L'aspirant au brevet d'école élémentaire versera, entre les mains du secrétaire du bureau central des examinateurs, la somme de trois piastres comme droit d'examen ; l'aspirant au brevet d'école modèle, la somme de quatre piastres, et l'aspirant au brevet d'académie, la somme de cinq piastres. Aucune partie de cet argent ne sera remise à l'aspirant qui n'aura pu obtenir un brevet ; mais, à l'examen suivant, il pourra se présenter de nouveau sans avoir à faire un autre versement.

32. Les aspirants aux différents brevets devront se conformer, pour subir l'examen, aux exigences du programme que le comité catholique pourra établir de temps à autre.

33. Il sera accordé au moins deux jours pour l'examen des aspirants au brevet d'école élémentaire, deux jours et demi pour l'examen des aspirants au brevet d'école modèle, et trois jours pour l'examen des aspirants au brevet d'académie.

34. Les aspirants subiront l'examen sur chaque

matière d'après les questions imprimées qui seront préparées par le bureau central.

35. L'examen se fera sous la direction d'examinateurs-délégués nommés par le comité catholique ou, en cas d'urgence, par le Surintendant de l'Instruction publique. Quand ils en seront requis, les inspecteurs d'écoles agiront comme examinateurs-délégués, et le comité pourra en nommer d'autres et leur accorder une rémunération n'excédant pas cinq piastres par jour. Ces examinateurs-délégués devront faire subir aux candidats l'examen de lecture et de calcul mental ; ils ne devront pas examiner plus de cinquante candidats chacun. Appel de leur décision sur les examens qu'il feront subir pourra être porté devant le bureau central des examinateurs qui, à sa discrétion, pourra adjuger sur cet appel.

36. Les questions d'examen seront envoyées, sous enveloppes cachetées, aux différents examinateurs-délégués qui n'ouvriront ces enveloppes, en présence des aspirants, qu'au jour et à l'heure fixés pour l'examen.

37. Le premier jour, à l'heure fixée pour l'ouverture de l'examen, après que les aspirants auront pris leurs sièges et avant que les questions soient distribuées, les instructions contenues dans l'article suivant seront lues à haute voix par l'examinateur-délégué et elles devront être rigoureusement observées.

38. 1. Dans la salle des examens, les aspirants doivent être placés de façon à ce qu'ils ne puissent copier sur leurs voisins, ni communiquer de quelque manière que ce soit les uns avec les autres.

2. A l'heure fixée pour l'examen, les aspirants ayant pris les places qui leur ont été assignées, l'enveloppe

contenant les questions qui font le sujet de l'examen pour l'heure actuelle est ouverte et ces questions sont distribuées aux aspirants.

3. La liste des questions, ou une question quelconque inscrite sur cette liste, peut être lue à haute voix aux aspirants par l'examinateur-délégué ; mais aucune explication ne doit être donnée sur le sens ou la teneur des questions.

4. Il n'est plus permis à un aspirant de pénétrer dans la salle, lorsqu'il s'est écoulé une heure depuis le commencement des examens, ou bien lorsqu'il en est sorti. Tout aspirant, qui sort de la salle après la distribution des questions sur une matière quelconque n'a plus la permission d'y entrer pendant que l'examen se fait sur cette matière.

5. Aucun aspirant ne peut aider, ni se faire aider, de quelque manière que ce soit, dans les réponses à faire aux questions. Si l'on s'aperçoit qu'un aspirant apporte dans la salle d'examen ou a en sa possession un livre ou un écrit qui peut l'aider dans ses réponses, ou s'adresse, en aucune façon, à d'autres aspirants, ou répond, dans quelque circonstance que ce soit, aux appels d'un autre aspirant, ou expose aux regards des autres des papiers écrits, ou essaye de jeter les yeux sur le travail de ses voisins, cet aspirant devra immédiatement être renvoyé de l'examen, quand même il prétexterait un accident ou un moment d'oubli.

6. Les aspirants ne doivent se servir que du papier qui leur a été fourni.

7. A la fin de l'examen, tout le papier fourni à l'aspirant doit être remis à l'examinateur-délégué.

8. Après qu'un aspirant a remis ses réponses à l'exa-

minateur-délégué, il ne peut plus les revoir pour y faire des changements.

9. Personne, hors ceux qui prennent part à l'examen, ne peut être admis dans la salle où il se fait, et on ne doit permettre ni les conversations, ni quoi que ce soit qui puisse déranger les aspirants.

10. Les aspirants seront, pendant tout le temps de l'examen, sous la surveillance immédiate et constante des examinateurs-délégués.

11. A la clôture de l'examen, l'examinateur-délégué signera, devant un officier compétent, la déclaration solennelle suivante qu'il adressera au secrétaire du bureau central :

Je, soussigné, déclare solennellement que l'examen des aspirants qui se sont présentés à.................. ....a eu lieu fidèlement d'après les règlements spéciaux prescrits pour ces examens, que les enveloppes contenant les questions imprimées ont été ouvertes en présence des aspirants, et que les enveloppes contenant leurs réponses ont été également cachetées en leur présence, au temps prescrit, et que les réponses transmises au secrétaire ont été faites, au meilleur de ma connaissance, par les aspirants eux mêmes, sans le secours de l'examinateur-délégué, des autres aspirants, de notes, ni de livres.

Et je fais cette déclaration solennelle, la croyant consciencieusement vraie, et en vertu de l'acte concernant les serments extra-judiciaires.

Signature de l'examinateur-délégué.

Signature de la personne devant laquelle la déclaration a été faite.

39. L'examen des aspirants au brevet d'instituteur se fait par écrit sur toutes les matières, sauf la lecture et le calcul mental.

40. L'examen a lieu en français ou en anglais, selon le désir exprimé par le candidat dans sa demande d'admission ; il en est fait mention dans le brevet.

41. Le candidat qui désire enseigner dans les deux langues doit subir un examen en français et en anglais sur la lecture, la grammaire, la dictée, la littérature et la composition.

42. Les épreuves écrites sont subies simultanément par tous les candidats : mais ceux-ci sont examinés isolément pour la lecture et le calcul mental.

43. Pendant les épreuves écrites, les candidats doivent être suffisamment séparés pour qu'ils ne puissent communiquer entre eux.

44. Le bureau central devra poser cinq questions au moins sur chacune des matières de l'examen, et il devra donner à résoudre au moins trois problèmes sur l'arithmétique, l'algèbre et la géométrie.

45. La dictée se fera sans aucune autre indication que la ponctuation, et la note d'écriture sera donnée sur cette épreuve. L'usage du dictionnaire est interdit.

46. Chaque candidat écrit ses réponses sur le papier dont il a été pourvu par le bureau, à l'exclusion de tout autre, et inscrit sur chaque feuillet ses nom et prénoms, et le numéro d'ordre qui lui a été assigné par le secrétaire lors de sa demande d'admission à l'examen.

47. Les matières de l'examen pour les brevets des

trois degrés se trouvent dans le tableau et dans le programme compris dans les sections 2 et 3 de ce chapitre.

48. A l'expiration du temps fixé pour chaque matière, les réponses des aspirants seront recueillies par l'examinateur-délégué, placées dans une enveloppe spéciale, puis cachetées en présence des aspirants, sans être lues par l'examinateur-délégué. Après que les aspirants auront donné leur copie, elle ne pourra plus leur être remise pour qu'ils y fassent des corrections ou des additions.

49. A la clôture de l'examen, les enveloppes contenant les réponses des aspirants sur les diverses matières seront attachées ensemble avec soin et adressées au secrétaire du bureau central, au département de l'Instruction publique, à Québec.

50. Les réponses seront lues et appréciées par les membres du bureau central, qui inscriront distinctement sur la copie le nombre total de points obtenus pour chaque matière. Les feuillets de chaque aspirant, ainsi examinés et notés, seront attachés ensemble et transmis par le secrétaire, en même temps que le rapport exigé par l'article 59, au Surintendant de l'Instruction publique.

Si le bureau le juge nécessaire, il pourra, avec l'autorisation du Surintendant, s'adjoindre quelques personnes compétentes pour l'aider à corriger les épreuves des aspirants aux diplômes.

51. Chaque épreuve est appréciée par l'une des marques numériques de 0 à 10, le zéro indiquant la nullité absolue et le nombre 10 le maximum d'excellence, comme suit :

1° Un maximum de 10 points pour chacune des ma-

tières qui suivent : dictée, grammaire, composition, arithmétique et pédagogie ; 2° un maximum de 6 points pour l'agriculture, la loi et les règlements scolaires, l'hygiène, les bienséances et le dessin à main levée, et 3° un maximum de 8 points pour chacune des matières qui restent.

L'épreuve orale sur la lecture et le calcul mental est appréciée par l'un des nombres de 0 à 10 et l'examinateur-délégué doit en faire rapport au secrétaire du bureau central. Ces notes sont inscrites sur le registre d'examen.

52. Pour la dictée, une faute d'orthographe absolue est comptée pour trois dixièmes de faute, et une faute de grammaire compte pour une faute.

53. Un brevet de capacité est accordé à tout candidat qui conserve sur chaque matière au moins la moitié des points qui y sont affectés.

54. Le brevet doit faire mention de la manière dont l'examen a été subi par le candidat, savoir : *d'une manière satisfaisante*, si le candidat a conservé au moins la moitié des points ; *avec distinction*, s'il a conservé les sept dixièmes des points ; *avec grande distinction*, s'il a conservé les neuf dixièmes des points. Mention sera aussi faite de la matière facultative sur laquelle l'examen a pu être subi.

55. Le bureau d'examinateurs peut déclarer suspendue la décision relative au brevet en faveur des candidats qui n'ont pas obtenu la moitié des points pour quelques spécialités. Les candidats ainsi désignés sont autorisés à se présenter à une autre session pour subir un nouvel examen sur toutes les matières pour lesquelles ils n'ont pas obtenu la moitié des points exigés.

56. Si le candidat n'est pas admis à une première épreuve, il pourra se présenter à l'examen subséquent sans avoir à faire un nouveau versement ; mais la somme versée ne lui sera remise dans aucun cas.

57. Les élèves porteurs de diplômes de bachelier ès arts, ès lettres ou ès sciences d'une université de la province de Québec, seront exemptés de subir l'examen sur toute matière, excepté l'agriculture, la pédagogie et le dessin.

58. Le secrétaire du bureau central des examinateurs tiendra un registre des délibérations et un registre des examens, dans lequel seront inscrits les noms de tous les aspirants, et, en regard, la date et les lieux de naissance, de résidence, la date de l'examen, les notes obtenues par le candidat, le degré et la note du brevet ou bien la mention de l'ajournement ou du renvoi prononcé, ainsi que le nom du curé ou desservant de la paroisse qui a signé le certificat de moralité et d'instruction religieuse.

59. Le secrétaire transmettra au Surintendant de l'Instruction publique, dans les soixante jours qui suivent la date de l'examen, un rapport spécial du bureau sur les résultats de l'examen et contenant les noms des aspirants auxquels on a accordé des brevets et tout autre renseignement exigé par la formule du rapport ou que le bureau jugera à propos de donner. Ces rapports seront signés, au nom du bureau, par le président ou le vice-président et par le secrétaire.

Le Surintendant remettra au secrétaire le nombre de brevet requis. Chaque brevet sera revêtu du sceau du département de l'Instruction publique et nul brevet ne

sera valide s'il ne porte ce sceau, ainsi que la signature du président ou du vice-président et du secrétaire du bureau central. Les brevets seront expédiés aux aspirants heureux par le secrétaire du bureau.

60. Lorsqu'il devient évident, d'après le rapport fait au Surintendant, conformément à l'article 50, ou pour autres raisons, que le bureau central des examinateurs n'a pas fait subir l'examen conformément aux dispositions de la loi et des présents règlements, le comité catholique du Conseil de l'Instruction publique peut déclarer : 1° qu'un ou plusieurs brevets accordés à cet examen sont nuls ; ou bien, 2° que tous les actes du dit bureau d'examinateurs faits à cette réunion sont nuls et de nul effet ; et, dans ce dernier cas, le dit bureau et les candidats qui ont obtenu des brevets devront être informés du fait par le Surintendant.

61. Chaque fois qu'il sera démontré au comité catholique, par rapport spécial et motivé d'un inspecteur d'écoles, qu'un instituteur enseigne dans son district d'inspection sans avoir les connaissances requises, bien que cet instituteur soit porteur d'un brevet de capacité, le comité catholique pourra exiger que tel instituteur se présente de nouveau devant le bureau d'examinateurs pour y subir un nouvel examen ; à défaut par cet instituteur d'obtenir un nouveau brevet, celui précédemment obtenu est annulé et avis doit en être donné, par le Surintendant, dans la *Gazette officielle*.

62. Le bureau d'examinateurs adressera au Surintendant de l'Instruction publique, avant le premier novembre de chaque année, un état détaillé des recettes et des dépenses de chaque session du bureau.

63. Le Surintendant de l'Instruction publique, ou toute personne déléguée par lui, peut, en tout temps, faire l'inspection du registre et de tous les autres documents du bureau central des examinateurs.

64. Aucun membre du bureau central des examinateurs n'assistera, ni ne prendra part à l'examen dans lequel ses élèves sont intéressés.

65. La formule de rapport du bureau central des examinateurs doit contenir une déclaration, signée par le président ou le vice-président et par le secrétaire du bureau, certifiant que l'examen a été subi strictement d'après les règlements prescrits pour ce bureau.

FORMULE N° 1.

Certificat de moralité.

"Je, soussigné, certifie que j'ai personnellement connu et que j'ai eu l'occasion d'observer (*les noms et prénoms du candidat*) pendant (*dire le nombre d'années ou de mois*), que, durant tout ce temps, sa vie et sa conduite ont été sans reproche, et j'affirme que je crois qu'——est intègre, *consciencieux* et très sobre, et qu'—— possède une instruction religieuse suffisante."

(*Ce certificat doit être signé par les personnes mentionnées aux paragraphes* 3 *et* 4 *de l'article* 7 *de ces règlements*).

FORMULE No 3.

—

Au secrétaire du Bureau central des examinateurs catholiques, Québec.

(*Date*)......................

Monsieur,

Je, soussigné , (*écrire ses nom et prénoms tels qu'ils sont sur l'extrait baptistaire*), né à (*indiquer l'endroit*), le (*donner la date*), domicilié à (*donner le lieu de la résidence*), comté de (*nom du comté*), ai l'honneur de vous informer que j'ai l'intention de me présenter à (*écrire le nom de la localité où l'on doit se rendre pour l'examen*), afin de subir l'examen en (*dire si c'est en français ou en anglais, ou dans ces deux langues*), pour le brevet d'école (*élémentaire, modèle ou académique*) J'ai l'honneur de vous transmettre la somme de $ (*mettre le montant des droits d'examen exigés*) et le certificat de moralité et d'instruction religieuse de mon curé, ainsi que mon extrait baptistaire."

(*Signature de l'aspirant*).

SECTION II.

Tableau synoptique des matières de l'examen des candidats catholiques à l'enseignement, pour les trois degrés de brevets.

GROUPEMENT DES SPÉCIALITÉS.	BREVET D'ÉCOLE ÉLÉMENTAIRE.	BREVET D'ÉCOLE MODÈLE.	BREVET D'ACADÉMIE.
Instruction religieuse : * *	—	—	—
LANGUES FRANÇAISE ET ANGLAISE :	Lecture, Grammaire, Dictée-Ecriture, Art épistolaire, Composition.	Lecture, Grammaire, Dictée-Ecriture Littérature, Composition.	Lecture, Grammaire, Dictée-Ecriture, Littérature, Composition.
LANGUE LATINE :	Lecture latine.	Lecture latine.	Etude du latin facultative.
HISTOIRE ET GÉOGRAPHIE :	Histoire Sainte, Histoire du Canada, Géographie.	Histoires de France et d'Angleterre, Geographie.	Histoires de l'Eglise, des Etats-Unis, Ancienne et Romaine. Cosmographie.
MATHÉMATIQUES :	Arithmétique, Calcul mental, Comptabilité.	Arithmétique, Calcul mental, Comptabilité, Toisé	Arithmétique, Comptabilité, Algèbre, Géométrie,
CONNAISSANCES DIVERSES	Pédagogie, * Lois et règlements scolaires, * Dessin, Agriculture, * Hygiene, * Bienséances, *	Pédagogie, * Lois et règlements scolaires, * Dessin, Agriculture, * Hygiène, * Bienséances, * Organisation politique et administrative du Canada. *	Philosophie, Physique, Géologie, Botanique, Pédagogie, * Lois scolaires, * Dessin, Agriculture, * Hygiène, * Bienséances, * Organis. politique et administrative du Canada. *

* Pour toutes les matières marquées d'un astérisque, voir la note à fin du programme d'examen.

SECTION III.

Programme d'examen pour les candidats catholiques à l'enseignement.

—

I.—BREVET D'ÉCOLE ÉLÉMENTAIRE.

1. *Instruction religieuse.*

La compétence du candidat est attestée par un certificat du curé ou du desservant de la paroisse.

2. *Lecture française ou anglaise.*

Une page choisie dans l'un des livres de lecture autorisés ; faire attention aux sons, à l'articulation, à l'intonation et à la ponctuation. Compte-rendu du passage lu ; interrogation sur le sens des mots.

3. *Grammaire française ou anglaise.*

Eléments de grammaire et éléments de syntaxe, analyse grammaticale et notions de la proposition.

4. *Dictée française ou anglaise.*

Dictée élémentaire.

5. *Ecriture.*

La note d'écriture est donnée sur l'ensemble des épreuves écrites, et plus particulièrement sur la dictée.

6. *Littérature française ou anglaise.*

Genre ou style épistolaire ; qualités générales de ce style ; différents genres de lettres ; convenances épistolaires.

7. *Composition française ou anglaise.*

Composition d'une lettre sur un sujet donné.

8. *Histoire Sainte.*

L'Écriture Sainte ou la Bible ; création du monde ; les premiers patriarches ; le déluge ; les seconds patriarches, de Noé à Abraham ; Jacob et ses fils ; Moïse et Josué ; les Juges et les Rois ; la captivité et le retour ; les Macchabées ; les grands et les petits prophètes.

Vie de Notre-Seigneur Jésus-Christ : incarnation, naissance, enfance, baptême ; vie publique, prédication et miracles ; passion, mort, résurrection et ascension.

La Pentecôte, Église chrétienne ; noms des Apôtres ; saint Etienne, saint Paul, les quatre Evangélistes.

9. *Histoire du Canada.*

Régime français —Etendue du Canada ; découvertes successives ; les indiens ; compagnie des Cent-Associés ; gouvernement royal, les gouverneurs ; les missionnaires ; faits militaires par suite des conflits entre la France et l'Angleterre ; traités d'Utrecht et d'Aix-la-Chapelle ; guerre de Sept-Ans ; détails sur la cession du Canada à l'Angleterre ; traité de Paris.

Régime anglais, en quatre période.—1° De 1763 à 1791 : état du pays ; Acte de Québec, Acte constitutionnel ; les Loyalistes. - 2° De 1791 à 1841 : gouvernement, guerre de 1812 ; événements militaires de 1837. — 3° De 1841 à 1867 : Acte d'Union, siège du gouvernement ; succession des gouverneurs généraux.—4° Depuis 1867 : Constitution du " Dominion " du Canada ; les provinces à l'origine, additions subséquentes ; succession des gouverneurs-généraux.—La province de Québec depuis la Confédération ; succession des lieutenants-gouverneurs ; population

10. *Géographie.*

Généralités ; les trois continents ; les cinq parties du monde, leurs divisions, les principaux états et leurs capitales ; les cinq océans, mers, golfes, détroits ; grands cours d'eaux ; principales chaînes de montagnes ; principaux pays, grandes villes.

Amérique du Nord ; Canada et Etats-Unis ; lacs et cours d'eau ; climat, sol et principales productions ; principaux canaux et principaux chemins de fer ; navigation ; population et commerce.— Tracé des cartes dans leurs lignes générales.

11. *Arithmétique.*

Numération, chiffres arabes et chiffres romains. Calcul : opérations ordinaires sur des nombres simples ; monnaies usuelles, poids et mesures ; règles composées ; fractions ordinaires et décimales ; méthode de l'unité ; percentage, non compris l'intérêt composé ; problèmes d'application

12. *Calcul mental.*

Problèmes simples et usuels résolus par calcul mental.

13 *Comptabilité.*

Comptabilité en partie simple ; livres qu'elle comporte, rapports entre les divers livres ; solde d'un compte ; nventaire ; billets ; factures.

14. *Pédagogie.*

Qualités que doit avoir l'instituteur ; différence entre l'instruction et l'éducation ; discipline ; relations avec les élèves, avec leurs parents, avec les autorités civiles ou religieuses. Méthodes et modes d'enseignement ; classement des élèves ; méthodes spéciales à suivre dans l'enseignement des diverses branches du programme des

écoles élémentaires. Ce que comporte le programme du comité catholique du Conseil de l'Instruction publique pour les écoles élémentaires.

15. *Lois et règlements scolaires.*

Département de l'Instruction publique, personnel et attributions ; Conseil de l'Instruction publique, ses comités ; inspecteurs et visiteurs d'écoles ; bureau d'examinateurs pour les candidats ou aspirants à l'enseignement ; municipalités et arrondissements scolaires ; écoles dissidentes ; commissaires et syndics d'écoles ; secrétaires-trésoriers ; taxe scolaire, rétribution mensuelle : fonds de pensions.—Règlements du comité catholique.

16. *Dessin.*

Tracé élémentaire à main levée : représentation, au simple trait, d'objets usuels.

17. *Agriculture.*

Les espèces de terre, cultures qui leur conviennent ; améliorations du sol, amendements, drainage ; fumiers, plâtre, engrais chimiques ; assolement, exemple d'un plan d'assolement : grains de semence, nettoyage ; mauvaises herbes ; foins ; culture des légumes, arbres fruitiers. —Travaux agricoles, instruments aratoires, époque des travaux ; fumure ; labour ; semailles, récolte, battage.—Animaux domestiques. — Lait, beurre, fromage ; œufs, légumes, fruits.

18. *Hygiène.*

Importance de l'hygiène. Propreté, alimentation et habitation

19. *Bienséances.*

Propreté du corps, des habits et des objets dont on

fait usage. Maintien et bonne tenue, à la maison et au dehors.

II.—BREVET D'ÉCOLE MODÈLE.

Toutes les matières exigées pour le brevet d'école élémentaire sont obligatoires pour le brevet d'école modèle.

---

1. *Instruction religieuse.*

Même note que pour le programme du brevet d'école élémentaire.

2. *Lecture française ou anglaise.*

Lecture expressive d'une page choisie ou d'un morceau, en prose ou en vers, dans l'un des livres de lecture autorisés, ou d'une fable de La Fontaine ; compte-rendu de la lecture. Observation des règles de la prononciation et de la ponctuation Lecture [illegible]

3. *Grammaire française ou anglaise.*

Grammaire, syntaxe. Analyse grammaticale et analyse logique.

4. *Dictée française ou anglaise.—Ecriture.*

Dictée.

5. *Littérature française ou anglaise.*

Qualités générales du style ; divers genres de styles, leurs qualités particulières ; figures de mots, figures de pensées. Genres de composition en prose et en vers.

6. *Composition française ou anglaise.*

Composition littéraire sur un sujet donné.

7. *Histoire de France.*

La Gaule primitive ; domination romaine ; les Francs ;

Clovis, Charlemagne ; les Capétiens, régime féodal ; les Croisades ; saint Louis, Jeanne d'Arc, Henri IV, Louis XIII, Louis XIV et son siècle ; révolution française ; premier empire ; restauration ; monarchie de juillet ; seconde république ; deuxième empire ; troisième république.

8 *Histoire d'Angleterre.*

Les Iles Britanniques, temps primitifs ; domination romaine ; saint Augustin ; les Anglo-Saxons et l'Heptarchie ; Invasion danoise ; dynastie saxonne, Alfred le Grand ; Canut Ier et les autres princes danois ; Edouard le Confesseur ; Guillaume le Conquérent et les autres rois normands ; dynasties des Plantagenets ; saint Thomas de Cantorbéry ; guerre dite de Cent-Ans avec la France ; Henry VIII et les autres Tudors ; la Réforme ; Charles Ier et les autres Stuarts ; révolution de 1688 ; dynastie de Hanovre ; colonies anglaises : Etats-Unis d'Amérique, Empire Indien, Canada, Australie ; mouvement d'Oxford.

9. *Géographie.*

Comme au programme pour le brevet d'école élémentaire, avec notions spéciales sur la géographie des diverses parties du monde et de leurs principaux états.—Tracé des cartes.

10. *Arithmétique.*

Comme au programme pour le brevet d'école élémentaire et, en plus : Puissances et racines ; intérêts composés.

11. *Calcul mental.*

Comme au programme pour le brevet d'école élémentaire.

12. *Comptabilité.*

Comme au programme pour le brevet d'école élémen-

taire et, en plus: Comptabilité en partie double; bilan, traites, chèques, billets.

13. *Toisé.*

Toisé des surfaces.

14 *Pédagogie.*

Comme au programme pour le brevet d'école élémentaire et, en plus : Conditions que doivent présenter les maisons d'école ; devoir de l'instituteur en rapport avec l'hygiène scolaire, matériel et mobilier d'enseignement ; ce que comporte le programme du comité catholique pour les écoles modèles.

15. *Lois et règlements scolaires.*

Comme au programme pour le brevet d'école élémentaire et, en plus : Evaluation des propriétés imposables ; fonds des écoles.

16. *Dessin.*

Comme au programme pour le brevet d'école élémentaire et, en plus : Croquis perspectif, à vue, d'un solide ou d'un objet usuel (au trait). — Notions sur les couleurs complémentaires, sur les tonalités et sur les nuances.

17 *Agriculture.*

Comme au programme pour le brevet d'école élémentaire.

18. *Hygiène.*

Importance de l'hygiène ; notions et préceptes relatifs à l'air qu'on respire, à l'eau et aux boissons, aux aliments et aux médicaments, à la propreté du corps et de l'habitation, aux vêtements et au logement, à la température, au travail et aux exercices corporels, au repos et au sommeil, aux maladies et aux épidémies, à la culture intellectuelle et morale.

19. *Bienséances.*

Comme au programme pour le brevet d'école élémentaire et, en plus : Règles et usages de la civilité et de l'étiquette, dans les repas, les visites, les promenades ; conduite à tenir dans les cérémonies religieuses.

III.—Brevet d'académie.

Les connaissances exigées pour les brevets d'école élémentaire et d'école modèle sont obligatoires pour le brevet d'académie.

---

1. *Instruction religieuse.*

Même note que pour les programmes des brevets d'école élémentaire et d'école modèle.

2. *Lecture française ou anglaise.*

Comme au programme pour le brevet d'école modèle.

3. *Grammaire française et anglaise.*

Toute la grammaire. Analyse grammaticale et analyse logique.

4. *Dictée française ou anglaise.—Ecriture.*

Dictée sur les difficultés de la langue.

5. *Littérature française ou anglaise.*

Comme au programme pour le brevet d'école modèle et, en plus : Analyse littéraire et notions d'histoire de la littérature.

6. *Composition française ou anglaise.*

Composition littéraire sur un sujet donné.

7. *Langue latine.*

Enseignement facultatif.—Lecture et traduction d'un

passage donné ; interrogations sur ce passage pris comme texte.

8. *Histoire ancienne et histoire romaine*

Grèce : Mythologie ; quelques-unes des divinités de premier ordre ; les trois expéditions nationales des Grecs ; Licurgue, Solon ; Guerres médiques ; Miltiade, Aristide, Thémistocle, Léonidas (sans entrer dans les détails et sans attacher d'importance aux personnages secondaires); Périclès ; guerres du Péloponèse ; Alexandre et ses conquêtes.

Rome : Fondation de Rome ; les rois (simple résumé) ; la république ; les consuls ; les Décemvirs ; petit résumé des guerres puniques ; Cicéron, César ; l'Empire ; les noms des principaux empereurs romains ; quelques événements de leurs règnes ; Constantin donne la paix à l'Eglise ; division de l'empire romain ; l'empire d'Occident tombe en 476 ; chute de l'empire d'Orient en 1453.

9. *Histoire de l'Eglise.*

La Pentecôte ; les Gentils appelés à l'Evangile ; vocation de saint Paul ; les persécutions générales ; Constantin ou la paix de l'Eglise ; Tertullien ; Origène ; saint Justin ; les principales hérésies des cinq premiers siècles ; conciles généraux qui les ont condamnées ; les Pères de l'Eglise ; vie monastique ; saint Antoine, en Orient ; saint Benoît, en Occident ; conversion des peuples barbares ; schisme grec : Photius ; querelle des investitures ; les croisades : principaux faits et personnages ; résultats ; les hérésies albigeoises : saint Dominique ; grand Schisme d'Occident ; la réforme, Luther, Calvin, Henri VIII ; le Concile de Trente ; guerres de religion ; saint Ignace de Loyola ; l'Eglise en Amérique : premiers missionnaires, premier évêque ; saint Vincent

de Paul ; le Jansénisme ; constitution civile du clergé ; Concordat de Pie VII et de Napoléon ; Grégoire XVI ; Pie IX ; proclamation des dogmes de l'Immaculée-Conception et de l'Infaillibilité du pape ; Concile du Vatican ; invasion des Etats Pontificaux ; Léon XIII.

10. *Histoire des Etats-Unis.*

Premières colonies anglaises ; impôt du timbre ; guerre de l'indépendance (1775-1783) ; appui de la France et de l'Espagne ; capitulation de Yorktown (1781) ; paix de Paris (1783) ; les treize Etats unis ; Washington ; constitution de 1787, en vigueur le 4 mars 1789 ; établissement du diocèse de Baltimore et progrès du catholicisme ; acquisitions sur la France, l'Espagne, le Mexique et la Russie ; les Etats Unis pendant le blocus continental de Napoléon Ier ; guerre de 1812 à 1815 ; doctrine Monroe (1823) ; guerre de la Sécession (1861-1865).

11. *Géographie*

Comme au programme pour le brevet d'école modèle.

12. *Cosmographie.*

Sphère céleste, ses pôles, méridiens ; mouvement apparent des étoiles ; constellations ; nébuleuses ; voie lactée ; distance du soleil à la terre ; dimensions du soleil, son mouvement journalier apparent ; forme et dimensions de la terre, ses pôles, méridiens, équateur et parallèles ; latitude et longitude d'un lieu ; rotation de la terre, mouvement annuel autour du soleil, écliptique, position de l'axe, équinoxes et solstices ; année civile et astronomique ; calendrier.

Distance de la lune à la terre, son mouvement autour de la terre, ses phases ; éclipses de soleil et de lune ;

les marées ; caractères distinctifs des planètes parmi les étoiles ; les huit planètes principales.

Lois de Kléper et de Newton ; les comètes.

13. *Arithmétique.*

Complète, théorique et pratique.

14. *Algèbre.*

Préliminaires, signes algébriques, quantités positives et négatives, termes semblables, leur réduction ; calcul algébrique, règles des signes, exposants ; égalité, identité, équation ; résolution d'équations du premier degré à une seule inconnue ; résolution d'équations du premier degré à deux inconnues ; problèmes d'application.

15. *Géométrie.*

Définitions générales, figures ; lignes, surface, volumes ; lignes droites, brisées, courbes, angles ; droites, parallèles, perpendiculaires, obliques ; circonférence et droites qui s'y rapportent ; triangle, parallélogramme, trapèze, polygone, cercle ; construction et propriétés de ces figures ; figures semblables, lignes proportionnelles.

Evaluation de l'aire des figures ci-après : carré, rectangle, parallélogramme, losange, trapèze, triangle, quadrilatère et polygone, cercle et secteur de cercle, anneau circulaire et secteur d'anneau circulaire, segment de cercle ; problèmes d'application.

Les points, les droites et les plans dans l'espace ; définition, surface et volume des principaux corps géométriques : cube, parallélipipède rectangle ou obliquangle, prisme et cylindre, pyramide, cône, tronc de pyramide ou

de cône à bases parallèles ; sphère, secteur sphérique, onglet sphérique, segments sphériques à bases parallèles ; formule simple et générale de Simpson pour les volumes compris entre deux bases parallèles ; problèmes d'application.

16. *Philosophie.*

Logique.—Préliminaire : Objet et division de la philosophie ; idées, jugement ou proposition, raisonnement, syllogisme et autres formes de raisonnement (modes, figures et règles) ; sophisme et paralogisme ; méthodologie ; analyse et synthèse, induction et déduction ; méthodologie appliquée à l'enseignement.

Métaphysique.— Dynamilogie : Facultés de l'âme : intellect, volonté, sensibilité (organes de la sensibilité ; les sens).

Antropologie.—Union de l'âme et du corps, immatérialité et immortalité de l'âme humaine.

Ontologie.—L'être ; vérité, bonté et beauté des êtres ; substance et accidents.

Théodicée.—Dieu, son existence, sa nature, ses attributs ; Dieu créateur ; sa Providence, son action sur les individus et sur les sociétés.

Morale.—Fin dernière de l'homme : nature et règle des actes humains ; droits et devoirs de l'homme ; société domestique ; société civile ; droit international.

17. *Physique.*

Réflexion et réfraction de la lumière ; image des miroirs, plans ; lentilles convergentes et divergentes dispersion de la lumière blanche.

Aimant naturel et artificiel ; boussole ; électrisation

par le frottement ; pile ordinaire des télégraphes ; bobines d'induction ; principes des dynamos et des moteurs électriques ; principales applications ; télégraphe ; téléphone.

Vents ; nuages ; pluie et neige ; cyclones ; orages d'été ; paratonnerres.

Propriétés générales des corps ; notions générales sur la pesanteur ; principe d'Archimède et ses principales applications ; pression des liquides sur les vases qui les contiennent ; atmosphère, sa composion, pression qu'elle exerce ; baromètre ; pompe aspirante et foulante ; aérostats ; notions sur la nature du son ; sa réflexion, écho.

Thermomètres ; principales applications du pouvoir conducteur des corps ; fusion et ébullition ; de quoi dépend la pression de la vapeur, applications pratiques.

18. *Géologie.*

Ecorce terrestre ; formation et dimensions de la terre ; répartition des continents et des mers ; désagrégation des roches ; action de l'atmosphère, de la pluie et des eaux courantes ; action des glaciers ; formation des sédiments, chaleur centrale, volcans ; tremblements de terre ; variation actuelle du niveau des rivages ; changements des niveaux océaniques dans la province de Québec attestés par les dépôts superficiels ; méthode pour déterminer l'âge des terrains ; les fossiles ; grandes divisions géologiques ; âge et origine des montagnes de la province de Québec ; origine de la plaine du Saint-Laurent.

19. *Botanique.*

Caractères des plantes ; tissus élémentaires, parties

de la plante ; racine, ses fonctions et ses usages ; tige, ses fonctions, structure des tiges ligneuses ; feuilles, leurs fonctions ; idée générale de la nutrition des végétaux ; fleur, parties, fonctions ; fruit, espèces ; graine, parties, embryon, dissémination des graines ; germination, conditions nécessaires à la germination, changements subis par la graine pendant la germination.

20. *Pédagogie.*

Comme au programme pour le brevet d'école modèle, et, en plus : ce que comporte le programme du comité catholique pour les écoles académiques.

21. *Lois et règlements scolaires.*

Comme au programme pour le brevet d'école modèle, et, en plus : Actions judiciaires et amendes ; éducation supérieure, subventions ; écoles normales ; écoles de fabrique ; bibliothèques de paroisse.

22. *Dessin.*

Comme au programme pour le brevet d'école modèle, et, en plus : Croquis perspectif, à vue, d'un solide ou objet usuel (ombré) ; mise au net, au crayon, d'après échelle, à l'aide de la règle, de l'équerre, du compas et du rapporteur, d'un croquis coté géométral et d'un solide géométrique ; premiers principes de composition ornementale (disposition, répétition, alternance, symétrie, convenance, style, etc.) ; notions pratiques d'harmonie des couleurs, harmonie analogique, harmonie contrastante.

23. *Agriculture.*

Comme au programme pour le brevet d'école élémentaire.

24. *Hygiène.*

Comme au programme pour le brevet d'école ~~élémentaire.~~ modèle

25. *Bienséances.*

Comme au programme pour le brevet d'école modèle.

N. B.—La pédagogie, les lois scolaires, l'agriculture, l'hygiène, les bienséances et ce qui a trait à l'organisation politique et administrative du Canada, ne sont pas étudiés par les élèves à l'aide d'un manuel, mais sont enseignés de vive voix par le professeur. En conséquence, l'aspirant au brevet de capacité devra se préparer sur ces matières à l'aide d'un manuel approuvé par le Conseil de l'Instruction publique.

* * La compétence du candidat en instruction religieuse est attestée par un certificat du curé ou desservant de la paroisse.

---

lémen-

modèle
~~lémen-~~

nodèle.

ulture,
isation
étudiés
seignés
spirant
natières
nstruc-

on reli-
servant